Załącznik
do Zarządzenia nr 1254.2026
Prezydenta Miasta Częstochowy
z dnia 10 sierpnia 2026 r.

Procedura w zakresie funkcjonowania i obsługi Krajowego Systemu e-Faktur

w Gminie Miasto Częstochowa

§ 1. Zagadnienia ogólne

1. Użyte w procedurze określenia oznaczają:
   1) KSeF Krajowy System e-Faktur, który jest systemem teleinformatycznym umożliwiającym: wystawianie, przesyłanie, otrzymywanie oraz przechowywanie faktur w formie ustrukturyzowanej;
   2) Gmina – Gmina Miasto Częstochowa;
   3) jednostki organizacyjne – gminne jednostki organizacyjne podlegające centralizacji w rozliczeniach podatku od towarów i usług Gminy Miasto Częstochowa oraz komórki merytoryczne Urzędu Miasta Częstochowy;
   4) GJO – gminne jednostki organizacyjne scentralizowane w podatku od towarów i usług;
   5) komórka merytoryczna UM – wydział, biuro Urzędu Miasta Częstochowy odpowiedzialne za realizację określonych zadań Urzędu Miasta Częstochowy, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym;
   6) dział IT – Referat Zarządzania Aplikacjami I Bazami Danych w Wydziale Nadzoru i Administracji Urzędu Miasta Częstochowy;
   7) osoby uprawnione – pracowników jednostek organizacyjnych, którym zostały nadane uprawnione do korzystania z KSeF;
   8) faktura ustrukturyzowana – fakturę w rozumieniu art. 2 pkt 32a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
   9) numer KseF – numer identyfikujący fakturę w KseF;
   10) numer wewnętrzny – kolejny numer faktury nadany zgodnie z systemem numeracji przyjętym w jednostce;
   11) system Eurobudżet Online - aplikacja webowa Urzędu Miasta Częstochowy do obsługi procesu wymiany danych z Krajowym Systemem e-Faktur oraz ręcznego wprowadzania faktur dochodowych, których ewidencja analityczna nie jest prowadzona w aplikacji MICOMP_KAN;
   12) MICOMP_KAN – Księgowość Analityczna Należności – moduł pakietu aplikacji do prowadzenia analitycznej ewidencji należności w Urzędzie Miasta Częstochowy;

13) tryb online to standardowy tryb wystawiania faktury (wystawienie w momencie wysyłki do KSeF i nadania numeru KSeF fakturze);
14) tryb offline (dot. awarii systemu, niedostępności systemu, offline24) to tryb, gdzie najpierw faktura zostaje wystawiona, a potem otrzymuje numer KSeF.

2. Od dnia 1 lutego 2026 r. jednostki organizacyjne są zobowiązane do obsługi faktur za pomocą KseF.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2 nie dotyczy wystawiania:
15) faktur na rzecz nabywcy towarów lub usług będącego osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej;
16) not księgowych, not obciążeniowych, uznaniowych i not odsetkowych;
17) faktur proforma;
18) faktur wewnętrznych;
19) paragonów fiskalnych (bez NIP) – dokumentów z kas i terminali.

§ 2. Administrator systemu i nadawanie uprawnień w KSeF.

1. Zastępca naczelnika Wydziału Księgowości został wskazany jako osoba uprawniona do korzystania z KSeF w imieniu Gminy Miasto Częstochowa. Osoba ta pełni rolę głównego administratora KSeF w Gminie. W celu zapewnienia ciągłości obsługi KSeF, osoba, o której mowa powyżej nadała dodatkowo uprawnienia administratora wyznaczonym pracownikom działu IT Urzędu Miasta Częstochowy.
2. Do obowiązków administratora systemu KSeF należy w szczególności:
1) zarządzanie uprawnieniami, między innymi nadawanie i odbieranie uprawnień;
2) przeglądanie uprawnień;
3) prowadzenie ewidencji nadawanych uprawnień oraz ich okresowa weryfikacja.
3. Na wniosek kierownika GJO, administrator systemu KSeF w Gminie nadaje uprawnienia administratora wskazanym osobom w GJO. W celu zapewnienia ciągłości obsługi KSeF obowiązki administratora systemu KSeF, można powierzyć kolejnemu pracownikowi wyznaczonemu przez kierownika GJO.
4. Administrator systemu KSeF GJO posiada w szczególności uprawnienia do:
1) zarządzania uprawnieniami w KSeF w zakresie danej jednostki, w tym nadawania dalszych uprawnień i odbierania uprawnień;
2) wystawiania faktur, w których jednostka występuje jako wystawca;
3) dostępu do faktur, w których jednostka występuje jako odbiorca.
5. W Urzędzie Miasta Częstochowy dostęp do konta Gminy na KSeF-ie mają wyznaczeni pracownicy Wydziału Księgowości.

6. Przyznanie uprawnień w zakresie dostępu do systemu KSeF następuje po wprowadzeniu do systemu przez administratora danych użytkownika wraz ze wskazaniem zakresu dostępnych informacji i operacji.
   Pracownik ma prawo do wykonywania tylko tych czynności, do których został upoważniony. Pracownik ponosi odpowiedzialność za wszystkie operacje wykonane przy użyciu jego identyfikatora I hasła dostępu. Zobowiązany jest do zachowania tajemnicy służbowej. Wszelkie przekroczenia lub próby przekroczenia przyznanych uprawnień traktowane będą jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
7. W przypadku odwołania bądź wygaśnięcia upoważnienia do korzystania z KSeF dla danego pracownika, kierownik jednostki organizacyjnej bądź osoba go zastępująca zobowiązany jest zgłosić ten fakt administratorowi systemu KSeF w Gminie w ciągu 3 dni roboczych.
   Odebranie uprawnień pracownikowi dokonywane jest przez administratora. Odebranie uprawnień pracownikowi równoważne jest z usunięciem konta danego pracownika w systemie KSeF.
8. W komórkach merytorycznych UM wyznaczeni pracownicy mają dostęp do systemu Eurobudżet Online, za pośrednictwem którego prowadzona jest komunikacja z KSeF.

§ 3. Wystawianie i odbieranie faktur.

1. Jednostki organizacyjne Gminy Miasto Częstochowa są zobowiązane wystawiać faktury ustrukturyzowane zgodnie z aktualną strukturą logiczną ustaloną przez Ministerstwo Finansów.
2. Faktury wystawiane i odbierane przez GJO winny być wysyłane w sposób automatyczny poprzez połączenie KSeF z systemem księgowym danej jednostki bądź w przypadku braku takiej możliwości bezpośrednio w KSeF.
3. W Urzędzie Miasta Częstochowy wysyłka ustrukturyzowanych faktur odbywa się automatycznie poprzez system Eurobudżet Online.
   Przy czym dla należności, których ewidencja analityczna prowadzona jest w MICOMP_KAN, wprowadzając dane do faktury pracownik zobowiązany jest sprawdzić czy zaznaczono pole „wysyłka do KSeF”. Wówczas faktura automatycznie zostaje przesłana do systemu Eurobudżet Online, a następnie do KSeF.
   Dla pozostałych należności ustrukturyzowane faktury wystawiane są przez pracowników komórek merytorycznych bezpośrednio w systemie Eurobudżet Online skąd automatycznie wysyłane są do KSeF.
   Synchronizacja systemu MICOMP_KAN poprzez Eurobudżet Online z KSeF umożliwia automatyczne uzupełnienie księgowej ewidencji analitycznej o numer faktury nadanej przez KSeF.

W obu tych systemach jest możliwość wizualizacji faktury i Urzędowego Poświadczenia Odbioru.

4. GJO w transakcjach kupna/sprzedaży na fakturze ustrukturyzowanej w polu Nabywca/Sprzedawca winny posługiwać się następującymi danymi:
   Gmina Miasto Częstochowa
   ul. Śląska 11/13
   42-217 Częstochowa
   NIP 5732745883
5. Faktury wystawiane na GJO w polu Odbiorca / podmiot3 / podmiot inny - powinny zawierać poniższe informacje:
   nazwa jednostki organizacyjnej,
   NIP jednostki organizacyjnej (stosowany w rozliczeniach podatku dochodowego od osób fizycznych),
   rola: JST – odbiorca.
6. Odbiór ustrukturyzowanych faktur w Urzędzie Miasta Częstochowy odbywa się w sposób następujący:
   1) faktury są automatycznie pobierane z KSeF do systemu Eurobudżet Online;
   2) osoby uprawnione w komórkach merytorycznych UM, po zalogowaniu się do systemu Eurobudżet Online, dokonują wyboru księgi rachunkowej, okresu sprawozdawczego, drukują fakturę i przesyłają ją do systemu Eurobudżet moduł Fakturowanie. W tym momencie fakturze nadawany jest automatycznie numer wewnętrzny;
   3) dalszy sposób postępowania z fakturami określono w Instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych, stanowiącej załącznik do zasad prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miasta Częstochowy.
7. W celu prawidłowego zidentyfikowania odbiorcy ustrukturyzowanej faktury i uregulowania zobowiązania w terminie, dla komórek merytorycznych UM ustala się następujące identyfikatory wewnętrzne:

Identyfikator wewnętrzny	Nazwa komórki
5730115304-64690	Biuro Gospodarki Lokalowej i Usług Komunalnych
5730115304-01002	Biuro Rady Miasta
5730115304-30275	Miejska Pracownia Urbanistyczno-Planistyczna
5730115304-18798	Wydział Administracji Architektoniczno-Budowlanej
5730115304-28483	Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
5730115304-14855	Wydział Budżetu i Analiz
5730115304-52260	Wydział Edukacji

5730115304-65169	Wydział Funduszy Europejskich i Rozwoju
5730115304-61978	Wydział Geodezji i Kartografii
5730115304-23185	Wydział Inwestycji i Zamówień Publicznych
5730115304-98376	Wydział Inżynierii Miejskiej i Kontroli
5730115304-77254	Wydział Księgowości
5730115304-56897	Wydział Kultury i Sportu
5730115304-41077	Wydział Mienia i Nadzoru Właścicielskiego
5730115304-73933	Wydział Nadzoru i Administracji
5730115304-85347	Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa
5730115304-96396	Wydział Podatków i Opłat
5730115304-45473	Wydział Polityki Społecznej
5730115304-32587	Wydział Spraw Obywatelskich
5730115304-64616	Wydział Współpracy i Informacji
5730115304-08478	Wydział Współpracy i Informacji – współpraca gospodarcza i zagraniczna
5730115304-97881	Wydział Współpracy i Informacji - promocja
5730115304-47004	Wydział Zdrowia

8. Faktury wystawiane na komórki merytoryczne UM winny być wystawione w następujący sposób:

   Nabywca nazwa: Gmina Miasto Częstochowa

   NIP nabywcy: 5732745883

   Adres nabywcy:ul. Śląska 11/13 42-217 Częstochowa

   Podmiot inny 1

   nazwa: Urząd Miasta Częstochowy

   NIP: 5730115304

   rola: JST – odbiorca

   Podmiot inny 2

   Identyfikator wewnętrzny: 5730115304-IDwew

   Nazwa: (pełna nazwa wydziału/biura)

   Rola: JST – odbiorca.

9. Dla faktur, których wystawcą/odbiorcą, w imieniu Gminy, jest Zakład Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o.o. nadany został identyfikator wewnętrzny o numerze: 5732745883-59187. Realizując obowiązki wynikające z Zarządzenia nr 1260/12 Prezydenta Miasta Częstochowy z dnia 31 grudnia 2012 r. w sprawie zasad zlecania i rozliczania z realizacji zadań powierzonych do wykonywania aktem założycielskim spółki Zakład Gospodarki Mieszkaniowej Towarzystwo

Budownictwa Społecznego w Częstochowie Spółka z o. o. z późn.zm., Spółka wystawiając faktury sprzedaży wysyła je na KSeF automatycznie ze swojego systemu księgowego.
Faktury zakupowe wystawiane z identyfikatorem wewnętrznym Spółki pobierane są do ksiąg rachunkowych Urzędu Miasta Częstochowy przez uprawnione osoby z Biura Gospodarki Lokalowej i Usług Komunalnych. Faktury te drukowane są przez Spółkę bezpośrednio z systemu KSeF, a po sprawdzeniu przekazywane do Urzędu Miasta Częstochowy. Dalszy sposób postępowania z fakturami określono w Instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych, stanowiącej załącznik do zasad prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miasta Częstochowy.
Jeżeli faktura nie posiada prawidłowo uzupełnionego identyfikatora wewnętrznego, pracownik Biura Gospodarki Lokalowej i Usług Komunalnych przesyła ją do Spółki w celu weryfikacji obciążenia.

10. We wszystkich umowach i zamówieniach obowiązujących od dnia 1 lutego 2026 roku winny być zamieszczone informacje o sposobie wystawiania ustrukturyzowanych faktur w systemie KSeF. W sytuacjach, w których pomimo prób ze strony jednostek organizacyjnych brak jest możliwości wprowadzenia do umowy lub aneksu zapisu klauzuli informacyjnej w zakresie KSeF, jednostka organizacyjna zobowiązana jest do pisemnego poinformowania wykonawcy/kontrahenta o sposobie wystawiania faktur na rzecz Gminy.
11. Faktura w KSeF jest uznana za wystawioną:
    1) w dacie przydzielenia przez system KSeF numeru tej fakturze;
    2) w przypadku awarii KSeF w dacie wskazanej na fakturze;
    3) w systemie offline - w dacie wskazanej na fakturze.
12. Faktura w KSeF jest uznana za otrzymaną:
    1) w dacie przydzielenia przez system KSeF numeru tej fakturze;
    2) w przypadku awarii KSeF w dacie faktycznego otrzymania nie później niż przydzielenia numeru przez system KSeF.

§ 4. Pozostałe czynności dotyczące faktur ustrukturyzowanych.

1. Osoby uprawnione w jednostkach organizacyjnych Gminy dokonują szczegółowej kontroli faktur otrzymanych z KSeF. Minimalny zakres kontroli to sprawdzenie czy posiada kod QR, czy jest wystawiona zgodnie z umową bądź zamówieniem (nazwa kontrahenta, nr NIP, numer konta).
2. Niedopuszczalne jest otrzymanie faktury na adres e-maila i wprowadzenie jej do systemu, jako ustrukturyzowanej, za wyjątkiem sytuacji opisanej w ust. 3.
3. W przypadku otrzymania przez Gminę faktury ustrukturyzowanej z NIP-em tylko i wyłącznie Gminy Miasta Częstochowy, w celu wyjaśnienia której GJO dotyczy zostanie ona pobrana przez

pracownika Wydziału Księgowości i przekazana na adresy e-mailowe wszystkich GJO.
Po otrzymaniu takiej faktura, jednostka bezwzględnie i bez zbędnej zwłoki wyjaśnia, czy zakup dotyczy danej jednostki i informuje o tym poprzez wiadomość zwrotną Urząd Miasta.

4. Jeżeli faktura ustrukturyzowana będzie wystawiona z błędnymi danymi adresowymi nabywcy, należy bezwzględnie i bez zbędnej zwłoki skontaktować się z wystawcą w celu wyjaśnienia przyczyny błędu i żądać skorygowania błędnej i wystawienia prawidłowej faktury.
5. W przypadku, gdy na fakturze ustrukturyzowanej zostaną wskazane błędne dane odbiorcy dotyczące jednostki organizacyjnej (podmiot 3), pracownik Wydziału Księgowości Urzędu Miasta pobiera tą fakturę z KSeF i przekazuje ją na adres e-mailowy właściwej jednostki. Jednostka ta zobowiązana jest skontaktować się z wystawcą i żądać skorygowania błędnych/niepełnych danych.
6. Faktury ustrukturyzowane (pliki xml) przechowywane są w systemie KSeF przez okres 10 lat.
7. Wydruki wizualizacji faktur, o których mowa w § 3 ust. 6 przechowywane są w segregatorach w Wydziale Księgowości.

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Każdy użytkownik systemu KSeF zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania:
   1) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 grudnia 2021 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur;
   2) podręcznika użytkownika Krajowy System e-Faktur — AplikacjaPodatnika KSeF";
   3) zasad bezpiecznego uwierzytelniania, bezpiecznej pracy oraz prawidłowego zakończenia pracy w systemie KSeF;
   4) regulacji wewnętrznych obowiązujących w danej jednostce w zakresie bezpiecznej pracy w systemach informatycznych oraz ochrony danych osobowych;
   5) obowiązku zgłaszania Administratorowi systemu KSeF wszelkich incydentów mogących mieć wpływ na prawidłowe funkcjonowanie systemu w zakresie nadawania i odbierania uprawnień.
2. Bezpośredni nadzór nad przebiegiem w jednostkach organizacyjnych procesów związanych z wystawianiem, przesyłaniem i odbieraniem faktur ustrukturyzowanych sprawuje kierownik danej jednostki organizacyjnej.

Z up. Prezydenta
Miasta Częstochowy
(-) Ryszard Stefaniak
Zastępca Prezydenta
Miasta Częstochowy